

7. 研究者手続き編

研究者に関する手続きとは

e-Radを利用して応募を行うには、研究者が所属する研究機関において研究者の登録が必要です。

また、登録した研究者情報の修正、所属情報の変更※、ログイン情報リセット等の研究者情報の管理についても、所属研究機関において行います。

※ e-Rad で研究者登録を行うと「研究者番号」が発行されますが、「研究者番号」は研究者ごとに一意であり、一度研究者登録を行うと、所属機関が変わっても無効になることはありません。

また、複数機関に所属する研究者も、研究者番号は一つだけです。

e-Rad に登録されている研究者について所属先の変更があった場合は、所属機関において、既存の研究者情報を変更する必要があります。(転入処理、退職処理、所属部局の修正等)

操作の概要

- **研究者の新規登録**
e-Radに登録されていない研究者を新規登録します。
→ 「[7.1 研究者の新規登録](#)」
- **所属研究者の登録内容の修正**
自機関に所属している研究者の登録内容を修正します。
→ 「[7.2 所属研究者の登録内容の修正](#)」
- **研究者の転出処理**
研究者が自機関を転出する場合に、転出処理を行います。
→ 「[7.3 研究者の転出処理](#)」
- **研究者の転入**
他機関より研究者が転入してきた場合には、転入の処理を行います。
→ 「[7.4 研究者の転入処理](#)」
- **研究者の転入予約登録**
他機関より転入予定の研究者を予約登録します。
→ 「[7.5 研究者の転入予約登録](#)」
- **研究者の転入予約本登録**
予約登録した他機関の研究者を本登録します。
→ 「[7.6 研究者の転入予約本登録](#)」
- **研究者のエフォート確認**
研究者が課題に参加している研究のエフォート値を確認します。
→ 「[7.7 研究者のエフォート確認](#)」
- **所属研究者のログイン情報リセット**
自機関所属の研究者がログインID又はパスワードを忘れた場合に、ログインIDの再通知とパスワードの再発行を行います。
→ 「[7.8 研究者のログイン情報リセット](#)」
- **所属する研究者のエフォート確認**
所属する研究者が行っている研究のエフォート値を確認します。
→ 「[7.9 所属する研究者のエフォート確認](#)」
- **研究機関の統合処理**
研究機関の統合を研究者の研究機関コードに反映します。
→ 「[7.10 研究機関の統合処理](#)」

7.1 研究者の新規登録

研究者を新規に登録する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「研究者情報 > 研究者の新規登録」をクリックしてください。

(2) 登録する研究者氏名の入力

[研究者情報の新規登録(氏名入力)] 画面が表示されます。

研究者情報の新規登録 (氏名入力)

新規登録する研究者の氏名等を入力し、同姓同名及び同生年月日である研究者を検索します。一致する研究者が存在しない場合、研究者登録を行う画面に遷移します。

検索条件

姓を持たない研究者 姓を持たない研究者の場合に選択してください。

研究者氏名 (姓) (名) 必須

フリガナ (姓) (名) 必須

生年月日(西暦) 例)2017/01/01 必須

次へ >

①必要な情報を入力してください。

②「次へ」ボタンをクリックしてください。

注意 研究者情報の重複チェック

- 入力した氏名(漢字)、フリガナ、生年月日が既にシステムに登録されている研究者と完全一致した場合は、以下のメッセージが表示されます。メッセージに従って確認してください。

✖ 入力内容に誤りがあります。×マークの項目を確認いただき、再度入力をお願いいたします。(エラー件数: 1件)

研究者情報の新規登録 (氏名入力)

新規登録する研究者の氏名等を入力し、同姓同名及び同生年月日である研究者を検索します。一致する研究者が存在しない場合、研究者登録を行う画面に遷移します。

検索条件

姓を持たない研究者 姓を持たない研究者の場合に選択してください。

✖ 研究者氏名 (姓) (名) 必須 エラー

登録しようとしている研究者が既に研究者番号を取得していないか、本人又は本人が過去に所属していた研究機関に確認してください。それでも研究者番号が不明な場合は、氏名・生年月日・職歴(出身大学等)を調査の上、ヘルプデスクに連絡してください。

フリガナ (姓) (名) 必須

生年月日(西暦) 2000/01/01 必須

(3) 研究者情報の登録

[研究者情報の登録] 画面が表示されます。

研究者情報の登録

研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

① 選択

基本情報 所属研究機関

基本情報

このタブでは、研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

研究者番号

研究分担者キー機能 必須 使用する 使用しない

姓を持たない研究者 姓を持たない研究者の場合に選択してください。

研究者氏名 必須 (姓) (名)

フリガナ 必須 (姓) (名)

通称名 必須 (姓) (名)

通称名フリガナ 必須 (姓) (名)

氏名の表示方法 必須 氏名のみ 通称名のみ 氏名と通称名の併記

英字 必須 (姓) (名)

生年月日 (西暦) 必須 例)2017/01/01

性別 必須 選択してください

学位

学位 必須 選択してください

分野 必須 選択してください

学位取得年月日 (西暦) 必須 例)2017/01/01

大学

[行の追加](#)

電話番号

対象 勤務先 自宅 携帯電話

電話番号 例)012-3456-7890

FAX番号 例)012-3456-7890

メールアドレス1 必須

半角英数字記号で50文字以内

アドレス

アドレス(確認用)

メールアドレス2

半角英数字記号で50文字以内

アドレス

アドレス(確認用)

論文ネーム 必須

255文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)

あと255文字

ORCID ID 必須 例)9999-9999-9999-999X

分野コード (主たる研究分野)

[研究分野を検索](#) [クリア](#)

備考

1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)

あと1000文字

更新日

戻る 一時保存 [この内容で登録](#)

② クリック

①各タブ(【基本情報】～【所属研究機関】)を選択して、必要な情報を入力してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

(4) 研究者情報登録完了

[研究者情報登録完了] 画面が表示されます。



登録した研究者のメールアドレスにログイン ID 及び初期パスワードが記載された研究者情報登録通知メールが送信されます。

- ①「研究者一覧へ」ボタンをクリックし、[研究者一覧] 画面にて登録した研究者の情報が追加されていることを確認してください。

研究者の新規登録手順は以上です。

7.2 所属研究者の登録内容の修正

所属研究者の登録内容を修正する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



- ①グローバルメニューの「研究者情報 > 所属研究者 > 所属研究者一覧(修正・退職処理・ログイン情報リセット)」をクリックしてください。

(2) 修正する研究者の検索

[研究者一覧] 画面が表示されます。

研究者一覧

所属研究者の情報を管理します。
 研究者を新規登録する場合は、メニューの「研究者情報 - 研究者の新規登録」から行ってください。
 研究者情報のインポートを行う場合は、「インポート」からインポート指示へ移動してください。ただし、専用の編集ツールによって作成/編集されたファイルのみインポートできます。

研究機関

研究機関名 | 内閣府経済社会総合研究所

①入力

検索条件

研究者番号 | [完全一致]

氏名の検索方法 | 氏名で検索 通称名で検索

研究者氏名

氏名 (姓) [部分一致] (名)

フリガナ (姓) [部分一致] (名)

生年月日 (西暦) | 例)2020/01/01 [完全一致]

併任部局の表示有無 | すべて 主たる部局のみ

表示件数 | 100件

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア

検索

②クリック

トップページへ

インポート >

▲ 詳細条件を非表示

部局コード | [完全一致]

部局名 | [部分一致] 部局の検索

職名 | 選択してください

保留状態 (登録重複確認) ? | すべて 保留中の研究者のみ 保留中の研究者を除く

ステータス | 機関所属 退職 死亡 機関所属予定

登録状態 | すべて 登録済 一時保存

更新日 | (開始) 例)2020/01/01 から(終了) 例)2020/01/01

転入日 | (開始) 例)2020/01/01 から(終了) 例)2020/01/01

転出日 | (開始) 例)2020/01/01 から(終了) 例)2020/01/01

科研費応募資格有無 | すべて 有 無

雇用財源 | 安定的財源による雇用 外部資金による雇用 雇用関係なし

勤務形態 | すべて 常勤 非常勤

任期の有無 | すべて 有 無

①検索条件を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに「検索」すると、自機関に所属しているすべての研究者が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。



検索結果

1~2件 (全2件)

検索結果のダウンロード

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	ログインID	部局名	職名	保留状態 (重複確認)	ステータス ?	登録状態	修正	エフォート確認	ログイン情報リセット
	_____		氏名のみ		研究官室	研究員 (移行)		退職	登録済			
	_____		氏名のみ		国民経済計算部			機関所属	登録済			

1~2件 (全2件)

検索結果のダウンロード

③クリック

③検索結果の一覧から、修正したい研究者の「修正」アイコンをクリックしてください。

(3) 研究者情報の修正

[研究者情報の修正] 画面が表示されます。

研究者情報の修正
研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

① 選択

メール通知設定

研究者情報/研究者所属情報 修正通知メールの送信要否 必須 送信する 送信しない

基本情報 研究分野 所属研究機関 ▲

② 選択

基本情報

このタブでは、研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。
 ・研究者氏名(フリガナ、通称名等を含む)、生年月日、性別、学位取得年月日(博士のみ)を変更/修正する必要がある場合は、以下の対応を取る必要があります。
 ・研究機関に所属している研究者: 所属機関の事務担当者へ依頼
 ・研究機関に所属していない研究者(個人登録): ポータルサイト内様式3-2を記入の上提出

研究者番号

研究分担者キー機能 必須 使用する 使用しない

姓を持たない研究者 姓を持たない研究者の場合に選択してください。

研究者氏名 必須 (姓) (名)

フリガナ 必須 (姓) (名)

通称名 必須 (姓) (名)

通称名フリガナ 必須 (姓) (名)

氏名の表示方法 必須 氏名のみ 通称名のみ 氏名と通称名の併記

英字 必須 (姓) (名)

生年月日 (西暦) 必須

性別 必須

学位

学位 必須

分野 必須

学位取得年月日 (西暦) 必須

大学

[行の追加](#)

電話番号 対象 勤務先 自宅 携帯電話
電話番号

FAX番号

メールアドレス1 必須 半角英数字記号で50文字以内
アドレス
アドレス(確認用)

メールアドレス2 半角英数字記号で50文字以内
アドレス
アドレス(確認用)

論文ネーム 必須 255文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)

あと255文字

ORCID ID 必須

分野コード (主たる研究分野)

備考 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)

あと1000文字

更新日 2021/04/12

③ クリック

- ①「研究者情報／研究者所属情報 修正通知メールの送信要否」を選択してください。
- ②各タブ(【基本情報】～【所属研究機関】)を選択して、必要な情報を修正してください。
- ③「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

注意

部局の修正

○ 所属している研究機関の部局を修正します。

- ① 「所属研究機関」タブ「部局・職情報」で現在所属している部局の「所属状態」を「退任」にチェックします。
- ② 「部局退任日」を入力してください。
- ③ 「行の追加」をクリックし、新しい部局情報を入力してください。

部局・職情報		主たる部局 ?	削除
項目	内容		
部局名 ? 必須	教育部	<input checked="" type="radio"/>	
職名 ? 必須	職名 <input type="text" value="名誉教授"/>		
部局着任処理日 ?	2019/09/27		
部局着任日 必須	<input type="text" value="2019/09/30"/>		
所属状態 必須	<input type="radio"/> 部局所属 <input checked="" type="radio"/> 退任		
部局退任処理日	2020/02/26		
部局退任日 必須	<input type="text" value="例)2017/01/01"/>		
<input type="button" value="行の追加"/>			

解説

過去に在籍していた研究者の情報

過去に在籍していた研究者の情報を変更または閲覧する場合、次に示すタブおよびタブ内の情報は表示されません。

- ・ 「基本情報」タブと「研究分野」タブ
- ・ 「所属研究機関」タブの「その他所属する研究機関」および「e-Rad外の研究費および役職と所属機関への届け出状況」

「所属研究機関」タブの「過去に所属していた研究機関」は自機関の所属していた情報だけが表示され、他機関の情報は表示されません。

(4) 研究者情報修正完了

[研究者情報修正完了] 画面が表示されます。



「研究者情報／研究者所属情報 修正通知メールの送信要否」で「送信する」を選択している場合のみ、対象の研究者に研究者情報が修正された旨のメールが送信されます。

所属研究者の登録内容の修正手順は以上です。

7.3 研究者の転出処理

所属研究者の転出処理手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



- ①グローバルメニューの「研究者情報 > 所属研究者 > 所属研究者一覧(修正・退職処理・ログイン情報リセット)」をクリックしてください。

(2) 転出する研究者の検索

[研究者一覧] 画面が表示されます。

研究者一覧

所属研究者の情報を管理します。
 研究者を新規登録する場合は、メニューの「研究者情報 - 研究者の新規登録」から行ってください。
 研究者情報のインポートを行う場合は、「インポート」からインポート指示へ移動してください。ただし、専用の編集ツールによって作成/編集されたファイルのみインポートできます。

研究機関

研究機関名 | 内閣府経済社会総合研究所

①入力

検索条件

研究者番号 | [完全一致]

氏名の検索方法 | 氏名で検索 通称名で検索

研究者氏名

氏名 (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

フリガナ (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

生年月日 (西暦) | 例)2020/01/01 [完全一致]

併任部局の表示有無 | すべて 主たる部局のみ

表示件数 | 100件

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア 検索

②クリック

トップページへ インポート

▲ 詳細条件を非表示

部局コード | [完全一致]

部局名 | [部分一致] 部局の検索

職名 | 選択してください

保留状態 (登録重複確認) | すべて 保留中の研究者のみ 保留中の研究者を除く

ステータス | 機関所属 退職 死亡 機関所属予定

登録状態 | すべて 登録済 一時保存

更新日 | (開始) 例)2020/01/01 から(終了) 例)2020/01/01

転入日 | (開始) 例)2020/01/01 から(終了) 例)2020/01/01

転出日 | (開始) 例)2020/01/01 から(終了) 例)2020/01/01

科研費応募資格有無 | すべて 有 無

雇用財源 | 安定的財源による雇用 外部資金による雇用 雇用関係なし

勤務形態 | すべて 常勤 非常勤

任期の有無 | すべて 有 無

①検索条件を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに「検索」すると、自機関に所属しているすべての研究者が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果

1~2件 (全2件)

検索結果のダウンロード

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	ログインID	部署名	職名	保留状態 (重複確認)	ステータス ?	登録状態	修正	エフォート確認	ログイン情報リセット
	_____		氏名のみ		研究官室	研究員 (移行)		退職	登録済			
	_____		氏名のみ		国民経済統計 算部			機関所 属	登録済			

1~2件 (全2件)

③クリック

検索結果のダウンロード

③検索結果の一覧から、転出する研究者の「修正」アイコンをクリックしてください。

(3) 所属研究機関情報の入力

[研究者情報の修正] 画面が表示されます。

研究者情報の修正
研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

メール通知設定
研究者情報/研究者所属情報 修正通知メールの送信予定 送信する 送信しない

基本情報 | 研究分野 | **① 選択** 所属研究機関

自所属研究機関情報
研究者の所属情報の登録/修正を行います。

所属研究機関 (ロード) 0000000000 (名称) 所属研究機関 **② クリック**

登録状態 必須 所属所属 送信 **③ 入力・選択**

連絡日 必須 例)2017/01/01 事由 選択してください

部署/職
行の追加

項目	部署・職情報	内容	主たる部署	削除
部署名	<input checked="" type="radio"/> 必須	部署名	センター員	
職名	<input checked="" type="radio"/> 必須	職名	センター員	
部署責任始期日	<input checked="" type="radio"/> 必須	2007/12/01		
部署責任終期日	<input checked="" type="radio"/> 必須	2007/12/01		
所属状態	<input checked="" type="radio"/> 必須	<input type="radio"/> 所属所属 <input checked="" type="radio"/> 必須		
部署責任始期日	<input checked="" type="radio"/> 必須			
部署責任終期日	<input checked="" type="radio"/> 必須	例)2017/01/01		

行の追加

勤務形態 必須 常勤 非常勤

雇用形態 必須 定時的財源による雇用 外部資金による雇用 雇用関係なし

任期の有無 必須 有 無

兼任始期日 必須 2007/12/01

兼任日 必須 2007/12/01

科研費計算種別 必須 具備あり

主たる研究機関 必須
主たる研究機関 該当しない 該当する
他の所属情報による変更 否認しない 否認する

備考 1000文字以内 (送付、スペースは1文字でカウント)
最大1000文字

その他所属する研究機関
所属情報の管理は、所属する研究機関の事務代表者/事務分担者が行います。情報が誤っていることが発覚した場合には、対象の研究機関の事務代表者/事務分担者へ修正を依頼してください。

所属責任日 (機務責任始期日)	所属責任日 (機務責任終期日)	所属機関名	勤務形態	雇用形態	任期の有無	主たる研究機関	変更	科研費	所属責任日 (機務責任始期日)	所属コード	職名 (職階)	主たる部署
2007/12/01	2007/12/01	所属機関名	常勤	雇用形態	任期の有無	主たる研究機関	変更	科研費	2007/12/01	所属コード	職名 (職階)	主たる部署

過去に所属していた研究機関
あなたの研究機関に関する情報のみ編集することが可能です。他の研究機関に関する情報が誤っていることが発覚した場合には、その研究機関の事務代表者/事務分担者へ修正を依頼してください。

所属責任日 (機務責任始期日)	所属責任日 (機務責任終期日)	所属機関名	所属責任日 (機務責任始期日)	所属責任日 (機務責任終期日)	部署名	職名
2011/11/04 (2011/11/04)	2015/05/31 (2015/10/08)	所属機関名	2011/11/04 (2011/11/04)	2015/05/31 (2015/10/08)	部署名	特任教授
						教授クラス

e-Rad外の研究費の状況および設備と所属機関への届け出状況

(1) e-Rad外の研究費

契約の種別	相手機関(相手機関の名称)	契約名	研究費額 (研究期間)	許費額	サポート機材提供費 (研究費額)	削除

(2) 企業や、外国の人材活用プログラムへの参加、雇用契約のない非常勤等を含む 現在の全ての所属情報・設備

企業、外国の人材活用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない非常勤等	相手機関の所在地	削除

(3) 契約状況
委託金等や資金以外の施設・設備等の貸借を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、発注規程等に基づき所属機関に届け出られているか
 報告している

契約状況確認
変更日時 変更内容

⑤ クリック この内容で登録

- ①「所属研究機関」タブを選択してください。
- ②登録状態の「退職」を選択してください。
- ③退職日を入力し、事由を選択してください。
- ④部局退任日を入力してください。
- ⑤「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

(4) 研究者情報修正完了

[研究者情報修正完了] 画面が表示されます。



所属研究者の転出処理の手順は以上です。

7.4 研究者の転入処理

研究者の転入処理の手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「研究者情報 > 研究者の転入処理」をクリックしてください。

(2) 転入する研究者の検索

[研究者一覧] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '研究者一覧' (Researcher List) page. At the top, there is a navigation bar with various menu items like '新規応募', '申請の承認', etc. Below that, the page title '研究者一覧' is displayed. A sub-header '研究機関' is followed by a search input field containing '内閣府経済社会総合研究所'. The main search form is titled '検索条件' and includes several fields: '研究者番号' (Researcher ID) with a red warning icon and a '必須' (Required) label; '氏名の検索方法' (Search Method) with radio buttons for '氏名で検索' (Search by Name) and '通称名で検索' (Search by Nickname); '研究者氏名' (Researcher Name) with sub-fields for '氏名' (Name) and 'フリガナ' (Kana), each with '必須' labels and '完全一致' (Exact Match) options; and '生年月日 (西暦)' (Date of Birth) with an example '例)2017/01/01' and a '必須' label. A '表示件数' (Number of Items to Display) dropdown is set to '100件'. At the bottom of the form are buttons for '検索条件クリア' (Clear Search Conditions) and '検索' (Search). A yellow callout box labeled '①入力' points to the search fields, and another yellow callout box labeled '②クリック' points to the '検索' button.

①検索条件を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。



注意

所属済み研究者

- 検索条件に一致する研究者が、既に自機関に所属している場合、以下のメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合には、グローバルメニューの「研究者情報 > 所属研究者 > 所属研究者一覧 (修正・退職処理・転出・ログイン情報リセット)」から登録内容を確認してください。

✖ 条件に一致する研究者は既に所属しています (研究者番号90839458)。登録内容を確認ください。(エラー件数: 1件)

研究者一覧

他研究機関から転入させる研究者を検索します。
研究者情報のインポートを行う場合は、「インポート」からインポート指示へ移動してください。ただし、専用の編集ツールによって作成/編集されたファイルのみインポートできます。

検索結果が表示されます。

検索結果											
研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	ログインID	研究機関名	部署名	職名	保留状態 (重複確認)	ステータス ?	修正	所属追加
1~2件 (全2件)											
80906371	日立 研究者	ヒタチケンキユシヤ	氏名のみ	kenkyu04	科学警察研究所	総務部	CTテスト1		機関所属		
80906371	日立 研究者	ヒタチケンキユシヤ	氏名のみ	kenkyu04	科学警察研究所				機関所属		
1~2件 (全2件)											

③検索結果の一覧から、転入する研究者の「所属追加」アイコンをクリックしてください。

(3) 所属追加する研究者の確認

[所属追加する研究者の確認] 画面が表示されます。

所属追加する研究者の確認

表示内容を確認の上、「所属情報の登録」ボタンから研究者情報を登録してください。

研究機関	
研究機関名 (転入先)	沖縄科学技術大学院大学

研究者	
研究者番号	80906371
研究者氏名	日立 研究者
フリガナ	ヒタチ ケンキュウシャ
生年月日	2000/01/01

戻る 所属情報の登録

①内容を確認してください。

②「所属情報の登録」ボタンをクリックしてください。

(4) 所属研究機関情報の入力

[研究者情報の修正] 画面が表示されます。

研究者情報の修正
研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

基本情報 | 研究分野 | **所属研究機関**

①入力

自所属研究機関情報
研究者の所属情報の登録/修正を行います。

所属研究機関 (コード) 6000227034 (名称) 株式会社日立製作所 公共システム事業部

登録状態 機関所属 退職

部署/職

行の追加

項目	内容	主たる部署	削除
部署名	<input type="text" value="Q 部署を選択"/>	<input type="radio"/>	
職名	<input type="text" value="選択してください"/>	<input checked="" type="radio"/>	
所属状態	<input checked="" type="radio"/> 部署所属 <input type="radio"/> 過任		

行の追加

勤務形態 常勤 非常勤

雇用財源 安定的財源による雇用 外部資金による雇用 雇用関係なし

任期の有無 有 無

着任日

主たる研究機関 該当しない 該当する

備考 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント) あと1000文字

その他所属する研究機関

所属情報の管理は、所属する研究機関の事務代表者/事務分担者が行います。情報が誤っていることが発覚した場合には、対象の研究機関の事務代表者/事務分担者へ修正を依頼してください。

機関着任日 (機関着任処理日)	研究機関コード 研究機関名	勤務形態	雇用財源	任期の有無	主たる研究機関	変更 承認	科研費 応募 資格	部署着任日 (部署着任処理日)	部署 コード 部署名	職名 (職階)	主たる 部署
20071201 (20071201)	2112601000 東京大学	常勤	安定的 財源に よる雇 用		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	20071201 (20071201)	035 大学課程 文化研究科	教授 (教授クラ ス)	<input type="radio"/>

過去に所属していた研究機関

あなたの研究機関に関する情報のみ編集することが可能です。他の研究機関に関する情報が誤っていることが発覚した場合には、その研究機関の事務代表者/事務分担者へ修正を依頼してください。

機関着任日 (機関着任処理日)	機関退職日 (機関退職処理日)	研究機関名	部署着任日 (部署着任処理日)	部署退職日 (部署退職処理日)	部署名	職名 職階

e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の氏名) 制度名 (研究期間)	研究課題名	予算額	エフオート (%)	機密保持契 約締結有無	削除
行の追加						

(2) (兼業や、外資の人材活用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

兼業、外資の人材活用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等	相手機関の所在地	削除
行の追加		

(3) 誓約状況
査閲金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係機関等に基づき所属機関に適切に報告しているか。
 報告している

誓約状況履歴

変更日時	変更内容

②クリック

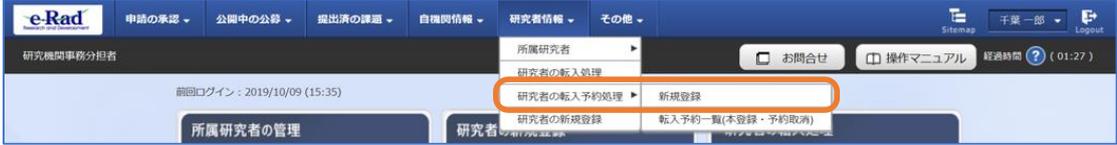
戻る | この内容で登録

- ①所属研究機関情報を入力してください。
- ②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

! **注 意**

着任日

- 着任日には未来日付の入力も可能ですが、通常の転入処理では予約登録されません。（未来日付を入力しても転入先の研究機関に即時登録されます）転入予約する場合はグローバルメニューの転入予約登録を実施してください。転入予約については「7.5 研究者の転入予約登録」を参照してください。



The screenshot shows the e-Rad system interface. The top navigation bar includes 'e-Rad' and various menu items like '申請の承認', '公開中の公報', '提出済の課題', '自機関情報', '研究者情報', and 'その他'. A dropdown menu for '研究者情報' is open, showing options: '所属研究者', '研究者の転入処理', '研究者の転入予約処理', and '研究者の新規登録'. The '研究者の新規登録' option is highlighted with a red box. Other visible elements include 'お問い合わせ', '操作マニュアル', '経過時間 (01:27)', and '前回ログイン: 2019/10/09 (15:35)'.

後の手順は、「7.2.所属研究者の登録内容の修正 (3)研究者情報の修正」以降を参考に進めてください。

研究者の転入を行う手順は以上です。

7.5 研究者の転入予約登録

研究者の転入予約を実施する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「研究者情報 > 研究者の転入予約処理 > 新規登録」をクリックしてください。

(2) 研究者の検索

[研究者一覧] 画面が表示されます。

The screenshot shows the '研究者一覧' (Researcher List) page. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad logo and various menu items. Below the navigation bar, the page title '研究者一覧' is displayed. A message indicates that researcher information can be imported from a file. The main content area contains a search form with the following fields:

- 研究機関**: A dropdown menu showing '内閣府経済社会総合研究所'.
- 研究者番号**: A text input field with a red '必須' (Required) label and a '[完全一致]' (Exact Match) note.
- 氏名の検索方法**: Radio buttons for '氏名で検索' (Search by Name) and '通称名で検索' (Search by Nickname).
- 研究者氏名**: A text input field with a red '必須' (Required) label. It is split into '氏名' (Name) and 'フリガナ' (Kana) sections, each with sub-fields for '(姓)' (Surname) and '(名)' (Given Name), all with '[完全一致]' (Exact Match) notes.
- 生年月日 (西暦)**: A text input field with a red '必須' (Required) label and an example '例)2020/01/01' and '[完全一致]' (Exact Match) note.
- 表示件数**: A dropdown menu set to '100件'.

At the bottom of the search form, there are two buttons: '検索条件クリア' (Clear Search Conditions) and '検索' (Search). A yellow box labeled '①入力' (Input) points to the search fields, and another yellow box labeled '②クリック' (Click) points to the '検索' button.

①必須項目を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

検索結果が表示されます。

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	ログインID	研究機関名	部局名	職名	保留状態 (重複確認)	ステータス ?	登録状態	修正	エ フ ォ ー ト 確 認
00839243	機関式 研究者名	キカ ン ケ ン キ ュ ウ シャ イチ	通 称 名 の み	aaa	研究機関00 1	部局1	職名1		退職	登録済		

③クリック

③検索結果より、転入予約したい研究者の「所属追加」アイコンをクリックしてください。

(3) 所属予定を追加する研究者の確認

[所属予定を追加する研究者の確認] 画面が表示されます。

研究機関

研究機関名 (転入先)	東京研究機関
-------------	--------

研究者

研究者番号	10839484
研究者氏名	研究者 氏
フリガナ	フリガナ フリガナ
生年月日	1997/08/22

①確認

②クリック

戻る

所属情報の登録 >

①内容を確認してください。

②「所属情報の登録」ボタンをクリックしてください。

(4) 所属研究機関情報の入力

[研究者情報の修正] 画面が表示されます。

研究者情報の修正
研究者の基本的な情報の登録/修正を行います。

基本情報 | 研究分野 | 所属研究機関

自所属研究機関情報
研究者の所属情報の登録/修正を行います。

所属研究機関 (コード) (名称) 株式会社日立製作所 公共システム事業部

登録状態 **必須** 機関所属 退職

所属/職
行の追加

項目	部門・職情報		主たる部門 ?	削除
部門名 ? 必須	Q 部門を選択		<input checked="" type="radio"/>	
職名 ? 必須	職名 選択してください			
所属状態 必須	<input checked="" type="radio"/> 所属所属 <input type="radio"/> 退任			

行の追加

勤務形態 **必須** 常勤 非常勤

雇用財源 **必須** 安定的財源による雇用 外部資金による雇用 雇用関係なし

任期の有無 **必須** 有 無

着任日 **必須** [例]2017/01/01

主たる研究機関 **必須** 該当しない 該当する

備考 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)
あと1000文字

その他所属する研究機関
所属情報の管理は、所属する研究機関の事務代表者/事務分担者が行います。情報が誤っていることが発覚した場合には、対象の研究機関の事務代表者/事務分担者へ修正を依頼してください。

機関着任日 (機関着任処理日)	研究機関コード (研究機関名)	勤務形態	雇用財源	任期の有無	主たる研究機関	変更承認	科研費応募資格	部署着任日 (部署着任処理日)	部署コード (部署名)	職名 (職階)	主たる部署
20071201 (20071201)	2112601000 東京大学	常勤	安定的財源による雇用		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	20071201 (20071201)	035 大学課総合文化研究科	教授 (教授クラス)	<input type="radio"/>

過去に所属していた研究機関
あなたの研究機関に関する情報のみ編集することが可能です。他の研究機関に関する情報が誤っていることが発覚した場合には、その研究機関の事務代表者/事務分担者へ修正を依頼してください。

機関着任日 (機関着任処理日)	機関退任日 (機関退任処理日)	研究機関名	部署着任日 (部署着任処理日)	部署退任日 (部署退任処理日)	部署名	職名
						職階

e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の課名) 制度名(研究期間)	研究課題名	予算額	エフォート(%)	機密保持契約締結有無	削除
行の追加						

(2) (兼業や、外資の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名譽教授等を含む) 現在の全ての所属機関・役職

兼業、外資の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名譽教授等	相手機関の所在地	削除
行の追加		

(3) 誓約状況
寄附金等や資金以外の施設、設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか。
 報告している

誓約状況履歴

変更日時	変更内容

戻る | この内容で登録 >

①所属研究機関情報を入力してください。

着任日は本日以降の日付を入力する必要があります。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

(5) 研究者情報転入予約完了

[研究者情報転入予約完了] 画面が表示されます。



研究者の本登録は予約日に達しても自動で登録されません。

転入予約一覧より本登録を実施してください。

研究者の転入予約手順は以上です。

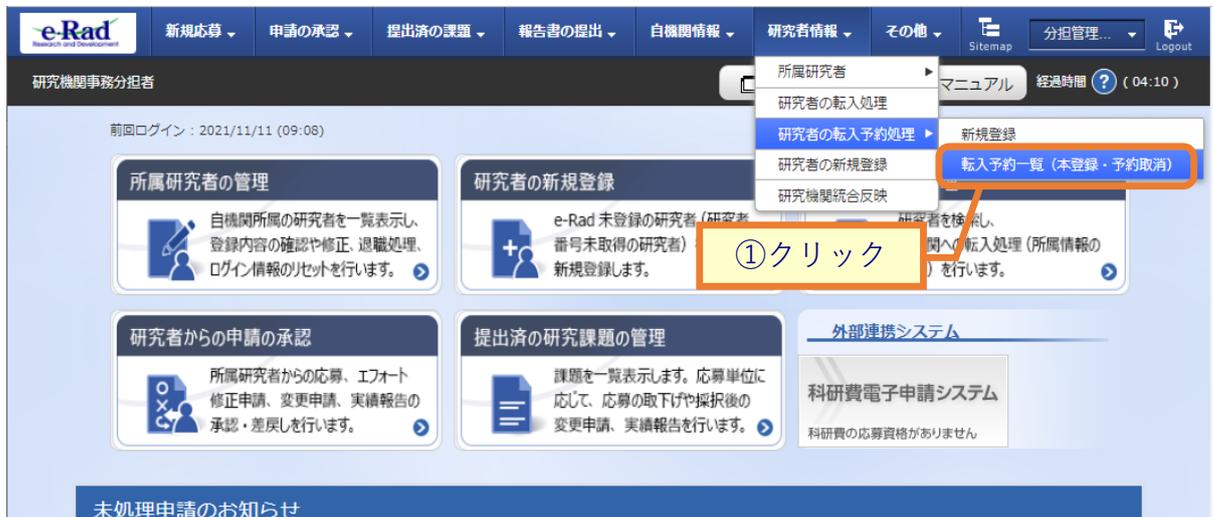
7.6 研究者の転入予約本登録

研究者の転入予約を本登録する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



- ①グローバルメニューの「研究者情報 > 研究者の転入予約処理 > 転入予約一覧(本登録・予約取消)」をクリックしてください。

(2) 研究者の検索

[転入予約一覧] 画面が表示されます。

転入予約一覧

転入予約情報を一覧表示します。登録対象を選択して、「入力内容の確認」ボタンを実行することで転入処理の手続きを開始します。

検索条件

研究者番号 [完全一致]

氏名の検索方法 氏名で検索 通称名で検索

研究者氏名 (姓) (名) [部分一致]

フリガナ (姓) (名) [部分一致]

生年月日 (西暦) 例)2017/01/01 [完全一致]

着任日 例)2017/01/01 と同じ

表示件数 100件

検索条件クリア

①入力

②クリック

トップページへ

①必須項目を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

検索結果が表示されます。

検索結果

1~1件 (全1件)

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	部局名	職名	着任日	予約取消	登録対象
40839487	者氏名_研究	リガナ リガナ	氏名のみ	総合部	名誉教授	2019/10/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1~1件 (全1件)

③クリック

③検索結果より、本登録したい研究者の「登録対象」にチェックを入れて「入力内容の確認」ボタンをクリックしてください。

**解説****予約取消**

- 予約取消アイコンをクリックすることで転入予約の取り消しが可能です。下記メッセージの「OK」ボタンをクリックしてください。



(3) 本登録する研究者情報の確認

[転入予約本登録確認] 画面が表示されます。

転入予約本登録確認

転入処理を行う対象を確認します。

本登録対象の転入予約一覧

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	部署名	職名	着任日
40839487	者氏名 研究	リガナ リガナ	総合部	名誉教授	2019/10/10

①確認

②クリック

この内容で確定

①内容を確認してください。

②「この内容で確定」ボタンをクリックしてください。

(4) 転入予約の本登録完了

[転入予約本登録完了] 画面が表示されます。



- ①「結果は処理結果一覧よりダウンロードしてください」リンクをクリックし、処理が正常に完了していることを確認してください。

転入予約時の入力内容に不備があると、正常に処理が完了していない場合があります。

研究者の転入予約本登録手順は以上です。

7.7 研究者のエフォート確認

研究者のエフォート確認手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



- ①グローバルメニューの「研究者情報 > 所属研究者 > 所属研究者一覧(修正・退職処理・ログイン情報リセット)」をクリックしてください。

(2) 研究者の検索

[研究者一覧] 画面が表示されます。

①検索条件を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに「検索」すると、研究者が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	ログインID	部局名	職名	保留状態 (重複確認)	ステータス ?	登録状態	修正	エフォート確認	ログイン情報リセット
■■■■■	山田 太郎	ヤマダ	氏名のみ	■■■■■	生物有機科学 研究所・統合 生体分子機能 研究部	研究員		退職	登録済			

③検索結果より、エフォートを確認したい研究者の「エフォート確認」アイコンをクリックしてください。

(3) 研究者のエフォート確認

[エフォート一覧] 画面が表示されます。

エフォート一覧

現在の研究者の採択済の課題/応募中の課題のエフォートを検索します。

課題年度(西暦) | 2023 | 年度

研究者番号 | [REDACTED]

研究者氏名 | [REDACTED]

①確認

	採択課題情報	e-Rad外の研究費の状況	その他の活動	合計	応募中の課題情報
現状値	20%	0%	0%	20%	0%
修正値	20%	0%	0%	20%	0%

検索結果のダウンロード

採択課題情報

▲ 採択課題情報を非表示

採択済の課題情報

e-Radで 応募した 課題	配分機関名	公募名	研究機関名	役割	研究期間 開始年度 ～ 終了年度	金額	エフォート (%)		状態	削除
	事業名	研究開発課題名	部署名				現状 値	修正 値		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	研究分担者	2015年度 ～ 2023年度	0円	20			

みなし計上分課題情報

・複数年の継続課題のうち、当年分がまだe-Radに採択情報として登録されていない課題は、前年度のエフォート値を参考として、こちらに計上されます。
エフォート修正が必要な場合は、配分機関にお問い合わせください。

配分機関名	公募名	研究機関名	役割	研究期間 開始年度 ～ 終了年度	金額	エフォート (%)
事業名	研究開発課題名	部署名				
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	研究分担者	2015年度 ～ 2023年度	0円	20

応募中の課題情報

▼ 応募中の課題情報を表示

e-Rad外の研究費の状況

▼ e-Rad外の研究費の状況を表示

その他の活動

▼ その他の活動を表示

検索結果のダウンロード

戻る

①エフォート一覧の内容を確認してください。

研究者のエフォートを確認する手順は以上です。

7.8 研究者のログイン情報リセット

研究者のログイン情報のリセットの手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



- ①グローバルメニューの「研究者情報 > 所属研究者 > 所属研究者一覧(修正・退職処理・ログイン情報リセット)」をクリックします。

(2) ログイン情報リセットする研究者の検索

[研究者一覧] 画面が表示されます。

研究者一覧

所属研究者の情報を管理します。
 研究者を新規登録する場合は、メニューの「研究者情報 - 研究者の新規登録」から行ってください。
 研究者情報のインポートを行う場合は、「インポート」からインポート指示へ移動してください。ただし、専用の編集ツールによって作成/編集されたファイルのみインポートできます。

研究機関

研究機関名 | 内閣府経済社会総合研究所

検索条件

研究者番号 | [完全一致]

氏名の検索方法 | 氏名で検索 通称名で検索

研究者氏名

氏名 (姓) [部分一致] (名)

フリガナ (姓) [部分一致] (名)

生年月日 (西暦) | 例)2020/01/01 [完全一致]

併任部局の表示有無 | すべて 主たる部局のみ

表示件数 | 100件

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア 検索

①入力

②クリック

トップページへ インポート >

▲ 詳細条件を非表示

部局コード | [完全一致]

部局名 | [部分一致] 部局の検索

職名 | 選択してください

保留状態 (登録重複確認) ? | すべて 保留中の研究者のみ 保留中の研究者を除く

ステータス | 機関所属 退職 死亡 機関所属予定

登録状態 | すべて 登録済 一時保存

更新日 | (開始) 例)2020/01/01 から(終了) 例)2020/01/01

転入日 | (開始) 例)2020/01/01 から(終了) 例)2020/01/01

転出日 | (開始) 例)2020/01/01 から(終了) 例)2020/01/01

科研費応募資格有無 | すべて 有 無

雇用財源 | 安定的財源による雇用 外部資金による雇用 雇用関係なし

勤務形態 | すべて 常勤 非常勤

任期の有無 | すべて 有 無

①検索条件を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに「検索」すると、自機関に所属しているすべての研究者が全件表示されます。
- さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。



検索結果

検索結果のダウンロード

1~2件 (全2件)

研究者番号	研究者氏名	フリガナ	表示形式	ログインID	部署名	職名	保留状態 (重複確認)	ステータス ?	登録状態	修正	エフォート確認	ログイン情報リセット
	_____		氏名のみ		研究官室	研究員 (移行)						③クリック
	_____		氏名のみ		国民経済計算部	その他		機関所属	登録済			

1~2件 (全2件)

検索結果のダウンロード

③検索結果の一覧から、ログイン情報をリセットする研究者の「ログイン情報リセット」アイコンをクリックしてください。

(3) ログイン情報リセット確認

[ログイン情報リセット確認] 画面が表示されます。

以下の利用者に対し、パスワードの再発行を行います。

ログイン情報リセット確認

パスワードの再発行を行います。

利用者情報	
利用者属性	研究者
所属機関名	東京研究機関
利用者氏名	大田 一部
フリガナ	オオダ イチロウ

戻る

この内容で再発行 >

①確認

②クリック

①内容を確認してください。

②「この内容で再発行」ボタンをクリックしてください。

(4) ログイン情報リセット完了

[ログイン情報リセット完了] 画面が表示されます。

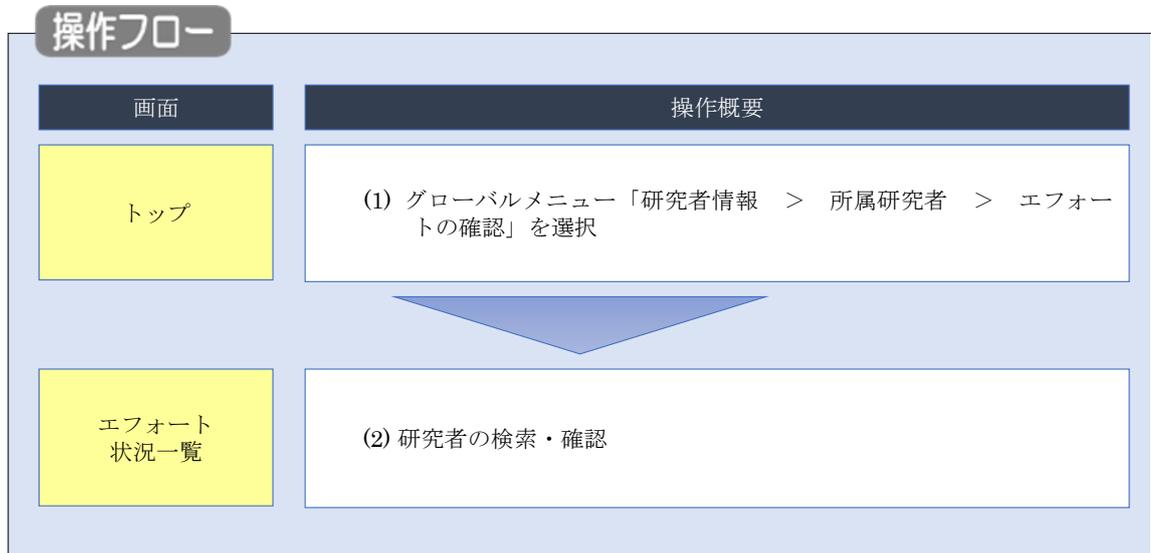


ログイン情報リセット実行後、研究者のメールアドレスにログイン ID と新しいパスワードが記載されたメールが送信されます。

研究者のログイン情報のリセットを行う手順は以上です。

7.9 所属する研究者のエフォート確認

所属する研究者のエフォート確認手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「研究者情報 > 所属研究者 > エフォートの確認」をクリックしてください。

(2) エフォート状況一覧

[エフォート状況一覧] 画面が表示されます。

研究機関事務分担者

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:19)

エフォート状況を検索する場合、処理に時間がかかるため、適切な条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。検索を何度も行わないようにしてください。

エフォート状況一覧

研究者のエフォート状況を検索します。

①入力

検索条件	
課題年度	2022 年度
課題ID	[完全一致]
研究者氏名 ?	研究者番号 [完全一致] Q 研究者番号の検索
氏名の検索方法	<input checked="" type="radio"/> 氏名で検索 <input type="radio"/> 通称名で検索
氏名	(姓) [部分一致] (名) [部分一致]
フリガナ	(姓) [部分一致] (名) [部分一致]
表示件数	100件

検索条件クリア Q 検索

②クリック

[トップページへ](#)

①検索条件を入力してください。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

- 検索条件を入力せずに「検索」すると、研究者が全件表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果

1~1件 (全1件)

[検索結果のダウンロード](#)

課題年度	配分機関名	事業名	課題ID	研究機関名	部局名	研究者番号	役割	金額	エフォート (%)	みなし計上	e-Rad管理外
		公募名	研究開発課題名			研究者氏名					
2019年度	東京配分機関	2019年度 e-rad	19091392	東京研究機関	総合部		代表	1,000,000円	5		
		2019年度 e-rad 公募				2019年度 e-rad 食品科学応募					

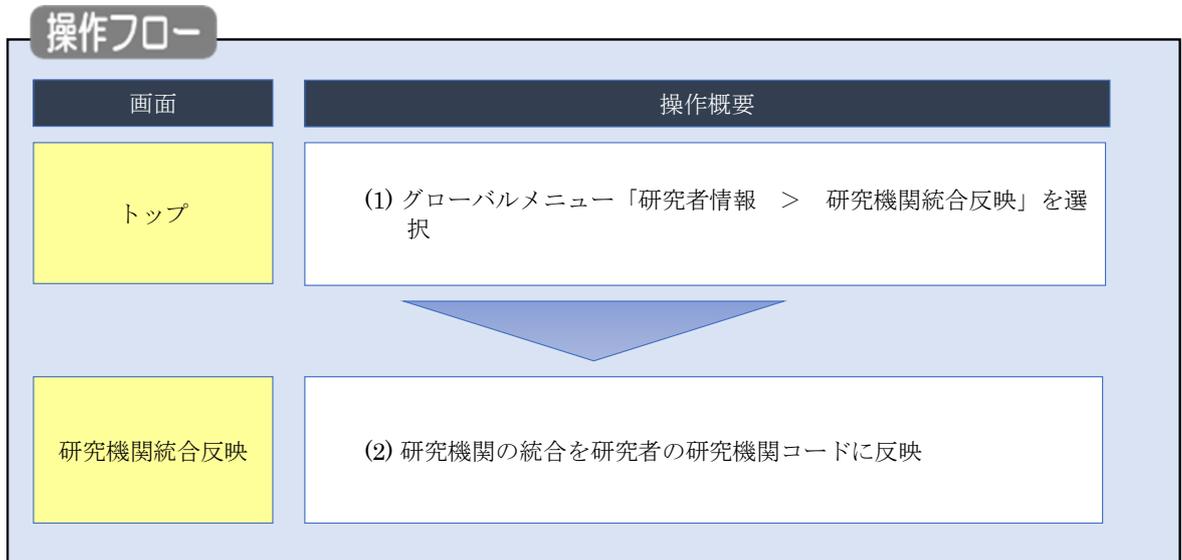
1~1件 (全1件)

③確認

③検索結果より、所属する研究者のエフォート状況を確認してください。

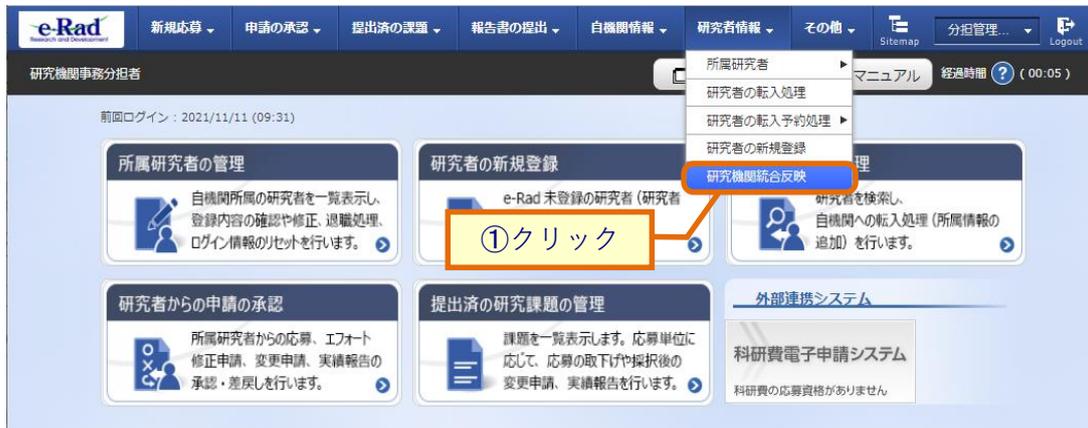
7.10 研究機関の統合処理

統合元の研究機関に所属する研究者の研究機関コードを、統合先の研究機関コードに変更する手順について説明します。



○ 操作手順

(1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「研究者情報 > 研究機関統合反映」をクリックします。

(2) 統合後の研究機関コードの反映

[研究機関統合反映] 画面が表示されます。

研究機関名には、所属する研究機関名が表示されます。

研究機関統合反映

統合元の研究機関に所属する研究者の研究機関コードを、統合先の研究機関コードに変更します。

研究機関

研究機関名 | 内閣府経済社会総合研究所

統合前の研究機関

研究機関コード	研究機関名	開始年月日	終了年月日	統合対象外理由
0000000001	研究機関1	2010/01/01	9999/12/31	有効期限内のため統合を行いません。
0000000002	研究機関2	2005/04/01	2010/03/31	

①クリック

実行 >

統合対象外理由の表示を以下に示します。

統合対象外理由	説明
終了年月日が登録されていないため統合を行いません。	研究機関情報(統廃合情報)に終了年月日が入力されていない
有効期限内のため統合を行いません。	研究機関情報(統廃合情報)の統合の終了年月日が本日か、未来の日付の場合
空欄	上記以外

①統合前の研究機関コードを確認後、「実行」ボタンをクリックします。

研究者の研究機関コードが統合後の研究機関コードに反映されます。

研究機関の統合を研究者の研究機関コードに反映する手順は以上です。